

## CÀRRECS I PERSONAL

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### OFICINA ANTIFRAU DE CATALUNYA

**RESOLUCIÓ OAC/ANL/833/2023, per la qual es convoca procés selectiu per proveir un lloc de treball mitjançant concurs oposició en règim de contractació laboral fixa a l'Oficina Antifrau de Catalunya i s'aproven les bases per les quals s'ha de regir (convocatòria 2023-03).**

Mitjançant la Resolució OAC/ADM/405/2022, s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal laboral de l'Oficina Antifrau de Catalunya per a 2022, ampliada mitjançant la Resolució OAC/ADM/610/2022, de 25 de juliol.

Aquesta oferta d'ocupació pública no s'ha exhaurit durant el 2022, i inclou, pendents de convocar, entre d'altres, el lloc de treball Codi OAC037, Tècnic/a base de prevenció, categoria 7, grau 3.

D'acord amb el que preveuen els art. 24.1 i 26 de la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya, l'art. 39 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau, els articles 59, 60 i 64 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Atesa la relació de llocs de treball vigent del personal de l'Oficina Antifrau de Catalunya, aprovada mitjançant Resolució OAC/ADM/268/2022, de 30 de març, publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 6 d'abril de 2022, modificada puntualment mitjançant Resolució OAC/ADM/711/2022, de 9 de setembre (correcció d'errades mitjançant Resolució OAC/ADM/895/2022), i Resolució OAC/ADM/118/2023, de 31 de gener.

En ús de les atribucions que em confereixen els articles 8 i concordants de la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya, i l'article 6 a), b) i d) de les seves Normes d'actuació i de règim interior, i de conformitat amb el que disposa l'art. 26 de la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya,

Resolc:

1. Convocar el procés selectiu per proveir el lloc de treball que es detalla a l'Annex 1, mitjançant concurs oposició i en règim de contractació laboral fixa a l'Oficina Antifrau de Catalunya.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten a l'annex 2 d'aquesta resolució.
3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i la seva difusió en la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la Jurisdicció Social.

Barcelona, 6 de juliol de 2023

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de l'Oficina Antifrau de Catalunya

## Annex 1

## Descripció del lloc de treball

## Lloc. Tècnic/a base de prevenció (codi OAC037)

## 1. Característiques del lloc de treball:

1.1 Nom del lloc: Tècnic/a base de prevenció

1.2 Ens: Oficina Antifrau de Catalunya, ens adscrit al Parlament de Catalunya.

1.3 Unitat directiva: Direcció de Prevenció.

1.4 Localitat: Barcelona.

1.5 Categoria: 7

1.6 Grau: 3

1.7 Jornada: dedicació especial.

1.8 Horari i disponibilitat: propis de l'Oficina Antifrau de Catalunya

1.9 Tipus de lloc: estructura.

1.10 Grup: A, subgrup A1

1.11 Vinculació: laboral

## 2. Requisits de participació:

## 2.1 Titulació:

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials següents: Doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o grau universitari de qualsevol especialitat.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha de tenir la corresponent credencial d'homologació o el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

## 2.2 Experiència prèvia:

Dos anys d'experiència prèvia en qualsevol de les matèries següents: govern obert, organització del sector públic o organització d'activitats formatives adreçades als servidors públics.

## 2.3 Requisit de coneixement de la llengua catalana:

Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

## 2.4 Requisit de coneixement de llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana de nivell C1

## 2.5 Requisit de coneixement de la llengua anglesa:

CVE-DOGC-A-23188065-2023

Nivell mínim: B2 del marc europeu comú de referència (First Certificate –Cambridge o Oxford- o nivell reconegut equivalent)

### 3. Contingut funcional

#### 3.1 Missió:

Elaborar i redactar continguts i documents en el si de la Direcció de Prevenció, d'acord amb les directrius de treball i les prioritats fixades pels seus superiors amb la finalitat de generar i difondre el coneixement i les eines necessàries perquè la Direcció de Prevenció pugui dur a terme de manera eficaç la seva missió.

#### 3.2 Finalitats/funcions:

a) Elaborar continguts i documents orientats a l'assistència i el suport a la integritat que proporciona la Direcció de Prevenció.

b) Col·laborar en aquelles activitats de formació i de difusió que se li encomanin.

c) Qualsevol altra que li pugui ser encarregada pel seu superior jeràrquic dins de l'àmbit competencial de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

#### 3.3 Activitats:

a) Gestiona els projectes que li siguin encomanats.

b) Dona suport en projectes de la Direcció de Prevenció, d'acord amb les instruccions dels seus superiors.

c) Participa en aquelles activitats formatives o de difusió del coneixement en què intervingui l'Oficina relacionades amb les funcions del lloc.

d) Gestiona els aspectes organitzatius i la logística de les activitats de formació.

e) Realitza la validació de materials formatius.

f) Edita els continguts generats en el si de la Direcció de Prevenció per donar-los el format més adequat per a la seva publicació i posada a disposició dels destinataris, siguin professionals del servei públic o ciutadania, en general.

g) Col·labora en la preparació de la memòria anual pel que fa als continguts referents a la Direcció de Prevenció, recopilant la informació i uniformitzant -la, d'acord amb les directrius superiors.

h) Fa d'enllaç entre l'Oficina i la resta d'institucions per a la difusió de les activitats formatives i per a la canalització de les sol·licituds d'inscripció.

i) Assessora les persones que dissenyen, imparteixen o moderen sessions de formació i debats en línia sobre les eines més adequades per emprar en la impartició (plataformes, eines de disseny de càpsules en línia, eines de participació en grup en línia via dispositius).

j) Proposa noves metodologies aplicades a la formació, a l'aprenentatge i a la gestió del coneixement.

k) Participa en grups de treball.

### 4. Altres característiques

4.1 Coneixements i/o experiència convenients, addicionals als coneixements i/o experiència prèvia establerta com a requisit de participació:

a) Coneixements en matèria de govern obert.

b) Coneixements en l'organització i funcionament de les administracions públiques de Catalunya.

c) Coneixements i experiència en l'organització d'activitats formatives adreçades als servidors públics.

d) Aplicació de noves tecnologies als plantejaments formatius (treball en webs, portals o eines formatives responsives).

#### 4.2 Altres coneixements i habilitats:

CVE-DOGC-A-23188065-2023

- a) Certificat de nivell C1 de llengua anglesa del marc europeu comú de referència (Advanced o nivell reconegut equivalent) o superior.
- b) Certificat de nivell superior de llengua catalana (C2) o equivalent.
- c) Experiència en la gestió de recursos formatius en línia.
- d) Coneixements i experiència en eines d'edició de textos.
- e) Coneixement i experiència en la gestió de projectes.
- f) Domini de programari d'ofimàtica
- g) Gestió de la informació.
- h) Rigor i mètode en la redacció.
- i) Comunicació oral i escrita
- j) Preparació de presentacions en públic efectives.
- k) Treball en equip.

## Annex 2

### Bases

#### 1. Lloc de treball

S'obre la convocatòria de procés selectiu per proveir un lloc de treball en règim de contractació laboral fixa a l'Oficina Antifrau de Catalunya, la identificació i característiques del qual són les que consten a l'apartat 1 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

#### 2. Contingut funcional

El contingut funcional del lloc de treball objecte de provisió és el que consta als apartats 3 i 4 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

#### 3. Requisits de participació

Per tal de ser admès als procediments selectius, la persona aspirant, ha de reunir els requisits següents:

##### 3.1 Requisits generals:

###### a) Nacionalitat:

- a.1) Ser nacional d'un dels estats membres de la Unió Europea.
- a.2) Qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones nacionals de qualsevol estat membre de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret. Així mateix, podran participar els seus descendents i els del seu cònjuge, que visquin al seu càrrec i siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat si són dependents.
- a.3) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- a.4) Els estrangers que, no estant inclosos en els apartats anteriors, tinguin residència legal a l'Estat espanyol.
  - b) Edat: Tenir complerts els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
  - c) No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitació judicial No haver estat separat del servei d'una administració pública o d'un òrgan constitucional o estatutari de les comunitats autònomes mitjançant expedient disciplinari. No estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o

CVE-DOGC-A-23188065-2023

càrrecs públics mitjançant resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no poden estar inhabilitats o en situació equivalent ni poden haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que els impedeixi accedir a l'ocupació pública en el seu estat, en els mateixos termes exposats. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de contractació laboral.

d) Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per ocupar el lloc de treball, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que es determina en l'annex 1 d'aquesta convocatòria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha de tenir la corresponent credencial d'homologació o el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) Capacitat funcional: No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

### 3.2 Requisits específics.

Són els fixats en l'annex 1 per al lloc de treball convocat.

3.3 La persona aspirant ha de posseir tots els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma de la titulació acadèmica exigible com a requisit pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

3.4 Per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements orals i escrits de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, del nivell que s'assenyala a l'apartat 2.3 del lloc que figura a l'annex 1.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan competent avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements en relació amb el lloc de treball a proveir.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin acreditat aquests coneixements en haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic de mèrits i capacitats o de lliure designació o de selecció de personal de qualsevol ens públic en què hi hagués establerta una prova de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít en la convocatòria.

En aquests supòsits, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació l'acreditació documental corresponent.

Així mateix, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que s'assenyala a l'apartat 2.4 del lloc que figura a l'annex 1.

Per altra banda, les persones aspirants han d'estar en possessió d'un nivell de coneixement de la llengua anglesa, mínim: B2 del marc europeu comú de referència (First Certificate –Cambridge o Oxford- o nivell reconegut equivalent), acreditat documentalment.

## 4. Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre general presencial o electrònic de l'Oficina Antifrau de Catalunya, a l'adreça física i electrònica que s'indica en els paràgrafs següents, o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució de convocatòria al DOGC.

El Registre general presencial de l'Oficina Antifrau de Catalunya té la seva seu al carrer de Ribes, 1-3, 08013 Barcelona.

Així mateix, el registre electrònic de l'Oficina Antifrau de Catalunya es troba a l'adreça electrònica <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/registre-general.html>

4.2 La sol·licitud s'haurà de formalitzar segons el model que està disponible a l'adreça següent d'Internet:

<https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/2699-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-personal.html>

CVE-DOGC-A-23188065-2023

Les persones aspirants han de detallar en la sol·licitud el compliment dels requisits de participació establerts en aquesta convocatòria.

Juntament amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants han d'aportar:

- a) Una còpia del document oficial d'identitat.
- b) Una còpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (certificat C1) o un d'equivalent d'acord amb la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya, a fi de restar exemptes de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- c) Una còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua anglesa, amb nivell mínim: B2 del marc europeu comú de referència (First Certificate –Cambridge o Oxford- o nivell reconegut equivalent).
- d) Un currículum relatiu al compliment dels requisits i a aquelles dades relatives als requisits i els mèrits que al·leguen perquè els valori l'Òrgan Tècnic de Selecció en cada apartat, redactat segons aquest ordre i de manera separada: compliment de requisits (base 3), antiguitat (base 7.5.4.1), experiència laboral (base 7.5.4.2), formació i perfeccionament (base 7.5.4.3), títols acadèmics (base 7.5.4.4) i nivell de coneixements de la llengua catalana (base 7.5.4.5). Seran aquests requisits i mèrits que consten en el currículum els que exclusivament comprovarà i valorarà, respectivament, l'Òrgan Tècnic de Selecció esmentat.
- e) Una còpia, ordenada d'acord amb l'ordre que preveu la lletra d) d'aquesta base, dels certificats acreditatius dels mèrits al·legats, que s'hauran de presentar d'acord amb el que determinen els apartats f), g), h) i) i j) d'aquesta base, i que l'Òrgan Tècnic de Selecció haurà de valorar d'acord amb el barem que estableix la base 7.5.4. Aquesta còpia dels certificats ha d'anar acompanyada necessàriament d'un índex ordenat de tota la documentació aportada.
- f) L'experiència laboral i l'antiguitat s'han d'acreditar amb un certificat de serveis prestats i llocs ocupats i un altre de funcions i tasques. Als certificats han de constar els llocs ocupats, les funcions i tasques, el període concret de la prestació dels serveis, i, en cas que es tracti de serveis en el sector públic, el cos o l'escala i el grup o categoria, segons escaigui, el règim jurídic i el vincle fins a la data de publicació de la convocatòria. L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà comprovar d'ofici la competència de l'òrgan que hagi expedit cada certificat, així com també requerir la persona aspirant perquè dugui a terme qualsevol aclariment que escaigui.
- g) Els cursos de formació i perfeccionament s'han d'acreditar amb una còpia del diploma o del certificat d'assistència expedit per l'organisme corresponent, en què han de constar la durada i les dates de l'activitat formativa. En cas que la persona aspirant hagi prestat serveis en el sector públic, els cursos i la formació que consten en l'expedient de la persona aspirant també es poden acreditar amb un certificat emès a l'efecte d'aquest procés de selecció per l'òrgan competent en matèria de personal. Cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb el que estableix la base 7.5.4.
- h) Els títols acadèmics s'han d'acreditar amb una còpia dels títols. Cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb l'establert a la base 7.5.4.
- i) El nivell de coneixement de llengua catalana s'ha d'acreditar amb còpia del títol o dels certificats expedits pels organismes corresponents.
- j) El nivell de coneixement de llengua anglesa s'ha d'acreditar amb còpia del títol o dels certificats expedits pels organismes corresponents.

4.3 Les persones aspirants a què fa referència la base 3.1.e) han d'adjuntar, així mateix, un informe emès per l'equip oficial de valoració per tal que es pugui avaluar que la persona pot exercir de manera suficient i autònoma les funcions i tasques del lloc de treball convocat.

Així mateix, les persones candidates podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc sol·licitat, sempre que aquesta adaptació no suposi una modificació que objectivament no es pugui assumir en el context de l'organització i sigui compatible amb el contingut del lloc i el servei públic a prestar.

4.4 Les persones aspirants han de consignar en la sol·licitud de participació la denominació i el codi del lloc de treball a què s'opta.

4.5 Amb la sol·licitud de participació les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, donen el seu consentiment per a la recepció de les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

CVE-DOGC-A-23188065-2023

4.6 Amb la sol·licitud de participació les persones aspirants declaren responsablement que compleixen les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria i que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits al·legats són autèntics.

## 5. Criteris de selecció

5.1 Es tindran en compte el mèrit, la capacitat, l'experiència professional i la idoneïtat dels candidats i de les candidates per ocupar el lloc convocat, d'acord amb la descripció del lloc de treball a proveir que consta a l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

5.2 Les dades professionals de les persones participants s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## 6. Sistemes d'acreditació

Les persones participants han d'acreditat documentalment les dades que al·leguin dins el termini de presentació de sol·licituds que preveu la base 4.1 d'aquesta convocatòria, i en la forma i amb el contingut que preveu la base 4.2 d'aquesta convocatòria, sens perjudici que se'ls puguin demanar els aclariments o les justificacions necessàries per verificar-les.

## 7. Calendari, lloc i desenvolupament del procediment selectiu

### 7.1 Calendari.

La primera fase del procés selectiu s'iniciarà a partir del dia en què es compleixin tres mesos de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

### 7.2 Lloc de celebració de les proves.

Les proves de la primera fase del procés selectiu tindran lloc a la ciutat de Barcelona.

7.3 En general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al tauler electrònic de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya, a l'adreça <https://seuelectronica.antifrau.cat>

### 7.4 Òrgan tècnic de selecció.

Es constituirà un òrgan tècnic de selecció format per:

Titulars:

Àngel Egea Llanés, cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost, president/a

Juana Ricardo Hoyos, tècnica intermèdia de Prevenció, vocal

Enric Herranz Moral, Director de Serveis de Formació de la Diputació de Barcelona, vocal extern

Carles Casals Duch, cap de la Unitat d'Administració i Recursos Humans, secretari

Suplents:

Bruno González Valdelièvre, cap de l'Àrea d'Anàlisi Particularitzat de la Despesa Pública, president/a

Mercè Pidemont Pujol, tècnica base de Prevenció, vocal

Maria Eulàlia de Martín Marty, experta en formació en el sector públic, vocal extern/a

Julia Mayans Fuster, tècnica intermèdia d'anàlisi i investigacions, secretari/a

Així mateix, per al cas que s'hagin de dur a terme les proves d'acreditació de nivell de llengua, l'òrgan tècnic de selecció estarà assessorat per persones qualificades per a la preparació i correcció d'aquestes proves.

### 7.5 Desenvolupament del procés selectiu

#### 7.5.1 Llista de persones aspirants admeses.

CVE-DOGC-A-23188065-2023

En el termini màxim de dos mesos a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones aspirants admeses a participar en el procediment selectiu. Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació de la llista provisional, es podran presentar les al·legacions i sol·licituds d'esmenes a la mateixa. La publicació de la llista definitiva es durà a terme dins dels deu dies hàbils següents a la finalització del termini d'al·legacions i esmenes.

7.5.2 El procés selectiu s'efectua mitjançant el sistema de concurs oposició, i constarà de dues fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de valoració de mèrits.

#### 7.5.3 Fase d'oposició.

La fase d'oposició, que atorga un màxim de 65 punts, constarà:

##### a) Primera prova.

Consisteix en resoldre un supòsit pràctic que versarà sobre el temari que figura a l'Annex 3 d'aquesta resolució, havent de donar resposta a les preguntes que sobre el mateix es plantegin.

A l'inici de l'exercici es fixarà el temps per a realitzar la prova, que no podrà ser superior a 3 hores.

La qualificació de la prova és de 0 a 65 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 32,50 punts. Les persones aspirants que no assoleixin el mínim de 32,50 punts en aquesta fase, figuraran qualificades com a no apte/a.

##### b) Segona prova.

Acreditació de coneixements de llengua catalana. El resultat d'aquesta prova serà apte/a o no apte/a.

La llista provisional de persones aspirants no exemptes de realitzar els exercicis de coneixements de llengua catalana es publicarà juntament amb les qualificacions de la primera prova. Les persones aspirants que constin en aquesta llista disposaran d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació per esmenar els defectes i/o presentar la documentació acreditativa dels coneixements de llengua requerits. La llista definitiva de persones aspirants que han de realitzar els exercicis de coneixements de llengua catalana, així com el dia, hora i lloc de la seva celebració, es farà pública amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la data de celebració.

##### c) Tercera prova.

Acreditació de coneixements de llengua castellana. El resultat d'aquesta prova serà apte/a o no apte/a.

La llista provisional de persones aspirants no exemptes de realitzar els exercicis de coneixements de llengua castellana es publicarà juntament amb les qualificacions de la primera prova. Les persones aspirants que constin en aquesta llista disposaran d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació per esmenar els defectes i/o presentar la documentació acreditativa dels coneixements de llengua requerits. La llista definitiva de persones aspirants que han de realitzar els exercicis de coneixements de llengua castellana, així com el dia, hora i lloc de la seva celebració, es farà pública amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la data de celebració.

#### 7.5.4 Fase de concurs.

Finalitzada la fase d'oposició, s'inicia la fase de concurs.

La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 35 punts. Per superar la fase de concurs, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,50 punts. Les persones aspirants que no assoleixin el mínim de 17,50 punts en aquesta fase, figuraran qualificades com a no apte/a.

Aquests 35 punts es desglossen de la manera següent:

Antiguitat: màxim de 5 punts

Experiència laboral: màxim de 15 punts

Formació i perfeccionament: màxim de 5 punts

Títols acadèmics: màxim de 5 punts

Nivell de coneixement de llengua catalana: 5 punts

##### 7.5.4.1 Antiguitat

Es valora fins a un màxim de 5 punts el temps de serveis prestats en qualsevol administració pública o ens



CVE-DOGC-A-23188065-2023

públic, tenint en compte els grups, els nivells i les categories en què s'hagin prestat i d'acord amb el barem següent:

- Grup A1: 0,04 punts per mes complet de serveis
- Grup A2: 0,03 punts per mes complet de serveis
- Grup C1: 0,02 punts per mes complet de serveis.
- Grup C2: 0,01 punts per mes complet de serveis.

No es computaran els períodes inferiors al mes.

Els serveis prestats i reconeguts es computen d'acord amb la Llei 70/1978, del 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, i amb les disposicions concordants.

#### 7.5.4.2 Experiència laboral

Es valoren fins a un màxim de 15 punts l'experiència i els coneixements adquirits en llocs de treball amb funcions semblants a les del lloc de treball que s'ha de proveir, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs de treball previs amb relació al lloc objecte de la convocatòria, d'acord amb el barem següent:

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional anàleg en més del 75% amb el del lloc de treball que s'ha de proveir 0,20 punts per mes complet treballat;

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional anàleg en més del 50% amb el del lloc de treball que cal proveir 0,15 punts per mes complet treballat;

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional anàleg en més del 25% amb el del lloc de treball que cal proveir 0,10 punts per mes complet treballat;

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional que inclou algunes de les funcions del lloc de treball que cal proveir 0,05 punts per mes complet treballat.

Als efectes de la valoració de l'experiència laboral es tindran en compte les activitats incloses en el contingut funcional del lloc de treball que cal proveir (apartat 3 de l'Annex 1).

#### 7.5.4.3 Formació i perfeccionament

Es valoren fins a un màxim de 5 punts la docència impartida per les persones aspirants i l'assistència i/o assistència amb aprofitament a cursos de formació i de perfeccionament, que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb coneixements i experiència convenients en relació amb el lloc de treball que cal proveir, tenint en compte la descripció feta a l'Annex 1 (apartats 3 i 4).

- La puntuació dels cursos de formació i perfeccionament s'ha de ponderar atenent els criteris següents:

Si el curs és d'assistència es valora a raó de 0,01 punts per cada hora.

Si el curs és d'aprofitament, es valora a raó de 0,02 punts per cada hora.

En cas de cursos de llarga durada només es valoraran les primeres 50 hores.

En cas que la durada del curs no estigui certificada en hores, s'estableixen les equivalències següents: 1 dia: 5 hores; 2 dies a 8 dies: 10 hores; 9 a 15 dies: 15 hores; 16 a 22 dies: 20 hores; 23 a 29 dies: 25 hores; 1 mes: 30 hores; 2 mesos: 45 hores; cursos de durada igual o superior a 3 mesos: 50 hores.

No es valoren cursos dels quals no es pugui acreditar la durada ni en dies ni en hores.

- Pel que fa a la formació relativa a idiomes estrangers, es valoren únicament els certificats de llengua anglesa, d'acord amb l'equivalència que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Es valora el nivell màxim assolit d'acord amb la gradació següent:

C1: 1 punt i C2: 1,5 punts

- La docència impartida es valora d'acord amb els barems següents:

Cada hora de docència impartida es valora a raó de 0,05 punts.

La participació en ponències, conferències, taules rodones, debats i fòrums i similars es valora a raó de 0,05 punts.

CVE-DOGC-A-23188065-2023

En el cas que s'imparteixi més d'una vegada la mateixa docència o es participi més d'una vegada en la mateixa ponència, conferència, taula rodona, debat o fòrum, només es valora la primera vegada.

#### 7.5.4.4 Títols acadèmics

Es valoren fins a un màxim de 5 punts els títols acadèmics oficials i els títols propis emesos per les universitats si són rellevants per al lloc de treball que s'ha de proveir.

D'acord amb el barem següent:

Doctorat, 2 punts

Grau o llicenciatura, 3 punts

Diplomatura universitària de primer cicle, 2 punts

Màster universitari oficial, 1,5 punts

Títols propis emesos per les universitats, 1 punt

En cap cas no s'avaluaran els títols acadèmics de nivell inferior necessaris per a assolir-ne d'altres de nivell superior que es poden al·legar com a requisit o mèrit ni la titulació requerida per a participar a la convocatòria.

#### 7.5.4.5 Nivell de coneixement de llengua catalana

Es valoren fins a un màxim de 5 punts els certificats pels òrgans competents del Departament de Cultura de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o equivalent acreditatius de coneixements de llengua catalana del nivell superior al que es requereix, i els cursos o certificats sobre llenguatge especialitzat d'acord amb el barem següent.

Nivell superior C2 o equivalent, 3 punts

Per cada certificat o curs en llenguatge especialitzat, 1 punt

7.5.5 Una vegada valorats els mèrits de totes les persones aspirants que han accedit a la fase de concurs, es farà pública la puntuació provisional d'aquesta fase. Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional, es podran presentar les al·legacions i sol·licituds d'esmenes a la mateixa. La publicació de la valoració definitiva de la fase de mèrits i de la puntuació total obtinguda en el procediment, es durà a terme dins dels deu dies hàbils següents a la finalització del termini d'al·legacions i esmenes.

7.6 El còmput dels terminis d'aquesta convocatòria es durà a terme d'acord amb el que preveu l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.7 Aquesta convocatòria s'ha de resoldre dins el termini màxim de sis mesos a partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar el termini esmentat.

## 8. Proposta de resolució

La puntuació final total de cada persona aspirant que hagi superat el procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases del procediment.

L'Òrgan Tècnic de Selecció, mitjançant acta, recollirà les puntuacions finals de les persones aspirants que hagin superat el procés, ordenades per puntuació total obtinguda de major a menor, i elevarà la proposta de resolució del procés selectiu a la Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

La proposta de selecció recaurà, si escau, en la persona candidata que hagi assolit major puntuació, o, en cas de no haver-hi cap aspirant que hagi obtingut la puntuació mínima per superar el procés, es proposarà que es declari deserta la selecció.

## 9. Resolució de la convocatòria

9.1 El director de l'Oficina Antifrau de Catalunya dictarà la resolució definitiva de la convocatòria, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i procedirà a subscriure el contracte de treball corresponent, de caràcter fix, amb la persona aspirant que hagi resultat seleccionat/da en el procés.

9.2 La signatura del contracte de treball s'ha de dur a terme en deu dies hàbils a comptar del dia següent

CVE-DOGC-A-23188065-2023

al de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de la resolució definitiva de la convocatòria, sempre i quan no impliqui canvi de localitat de residència, termini que s'ampliarà fins a quinze dies hàbils si la contractació comporta canvi de localitat de residència, el qual s'haurà d'acreditar documentalment. A aquests efectes, es consideren la mateixa localitat els municipis els nuclis urbans dels quals estiguin units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars i que disposin de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

9.3 En cas que la persona seleccionada per al lloc de treball renunciï a la contractació, es procedirà a la contractació de la persona que, havent superat el procediment, hagi obtingut la següent millor puntuació per al lloc de treball, i així successivament.

9.4 Abans de la signatura del contracte de treball, les persones interessades han de manifestar fefaentment que no estan incloses en cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la normativa aplicable i, específicament, en les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

10. Període de prova i avaluació del desenvolupament de les funcions del lloc de treball i els seus efectes.

10.1 El contracte laboral que se subscriurà tindrà un període de prova de 6 mesos.

10.2 Amb anterioritat a la finalització del període de prova, la persona que hagi estat contractada per haver superat aquesta convocatòria haurà de superar un procés d'avaluació del compliment de les tasques dutes a terme en relació amb el lloc de treball ocupat.

10.3 Per dur a terme aquesta avaluació, aquesta persona haurà de preparar una memòria que reculli tots els aspectes relatius al seu concret desenvolupament de les funcions del lloc de treball durant el temps transcorregut des del primer dia d'efectes del contracte laboral.

10.4 El procés d'avaluació es durà a terme per part de dues persones superiors jeràrquiques de la persona a avaluar, la immediatament superior jeràrquica i la superior jeràrquica d'aquesta darrera, que hauran d'emetre informe motivat en relació amb la memòria emesa i amb el compliment de les tasques encomanades a la persona avaluada en el seu lloc de treball.

10.5 En cas que l'informe d'avaluació conclougui que la persona avaluada no ha desenvolupat adequadament les tasques que se li hagin encomanat en el seu lloc de treball, el mateix informe s'eleva a la Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya, que dictarà resolució donant lloc a la rescissió del contracte de treball i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

10.6 En cas que superi el període de prova, la persona seleccionada resultarà igualment subjecta a totes les previsions relatives a la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball que preveuen l'Estatut dels Treballadors i la resta de la normativa que resulti d'aplicació.

Annex 3.

Temari.

Tema 1. L'Oficina Antifrau de Catalunya. Normativa reguladora. Àmbit d'actuació. L'anàlisi i la investigació. La prevenció. Potestat indicativa. Les normes d'actuació i de règim interior.

Tema 2. El Parlament de Catalunya. Altres organismes de control comissionats del Parlament: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 3. El fenomen de la corrupció. Conceptes clau: corrupció, frau, irregularitats. Les polítiques d'integritat a les administracions públiques. Estratègies d'integritat i avaluació de polítiques anticorruptió.

Tema 4. Els plans d'integritat. Cicle de gestió de riscos. Gestió de riscos de corrupció. Conflictes d'interès. Protecció de les persones alertadores. Canals d'alerta. Formació i sensibilització en matèria d'integritat.

Tema 5. Govern obert: transparència, participació i retiment de comptes. Les enquestes de percepció com a pautes d'orientació de les polítiques de prevenció. Baròmetre de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Altres eines de mesura.

Tema 6. La transparència en l'actuació de les Administracions Públiques. El dret d'accés de les persones a la informació pública.

Tema 7. L'ètica professional pública. Els codis ètics i de conducta. Les comissions ètiques.

Tema 8. La contractació pública. Principis aplicables. Riscos per a la integritat en la contractació: factors institucionals que els fan més probables.

Tema 9. Gestió de projectes formatius. Definició del projecte formatiu: necessitat i objectius. Els perfils dels destinataris de formació: caracterització i condicionants per a l'elecció de la metodologia. Tipus d'accions formatives: formats i condicionants per a la gestió.

Tema 10. Comunicació de projectes formatius. Elements d'un pla de comunicació. Objectius, persones destinatàries, canals de comunicació. Calendarització del projecte formatiu i de la seva comunicació. Criteris de redacció de documents vinculats a les àrees temàtiques de referència de la Direcció de Prevenció en qualsevol format.

Tema 11. Gestió d'eines i plataformes de gestió de sessions formatives i de gestió de la formació. Les eines d'autor per crear continguts d'autoaprenentatge. Les plataformes de impartició de seminaris i tallers virtuals. Les plataformes de gestió de l'aprenentatge: caracterització i prestacions.

Tema 12. Organització de jornades, cursos i accions formatives en formats diversos. Criteris d'elecció de formats, espais i equipaments necessaris per dur a terme les jornades, cursos i esdeveniments. Criteris de gestió de les jornades i eines de coordinació de tasques i equips.

(23.188.065)